

Digital Wealth Management Platform

Unlock the true value of
wealth management

Für unser schnell wachsendes Start-up suchen wir eine/n Assistent/in zur Unterstützung der Geschäftsleitung.

Suchen Sie eine neue Herausforderung in der spannenden Fintech-Branche? Evolute ist ein junges Unternehmen, das sich auf das Anbieten einer umfassenden Wealth Management Plattform für die Vermögensverwaltung spezialisiert hat. Das Zusammenspiel von einer innovativen Technologie, starken Operations sowie Services im Bereich Compliance, Risk Management und Legal schafft einen effektiven Mehrwert für unsere Kunden.

Die Herausforderung

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung - insbesondere unseres CEO - sind wir auf der Suche nach einem/er engagierten und vifen Assistent/in. Berufserfahrung in einer ähnlichen Position sowie Freude am direkten Kontakt mit Kunden werden vorausgesetzt. Zur Ihren Aufgaben zählen die Organisation von Geschäftsreisen, Meetings und Workshops, die Erstellung von Dokumenten und Präsentationen in Deutsch und Englisch, die Unterstützung des Salesteams bei der Optimierung von Prozessen und des Marketings bei der Planung und Durchführung von Events. Die Koordination und Überwachung von Terminen und Pendenzen runden Ihren Aufgabenkatalog ab.

80–100%

Evolute AG

Uetlibergstrasse 134
CH-8045 Zürich
evolute.com

Kontakt

Laurence Bovet
laurence.bovet@evolute.com

ASSISTENT/IN DER GESCHÄFTSLEITUNG

Ihr Profil

Wir wünschen uns eine einsatzfreudige, vertrauenswürdige und belastbare Persönlichkeit, welche sich in einem anspruchsvollen und dynamischen Umfeld wohl fühlt, die Fäden zusammenhält und folgende Eigenschaften mitbringt:

- Kaufmännische Grundausbildung und/oder Weiterbildung als Direktionsassistent/in von Vorteil
- Berufserfahrung als Assistent/in auf Geschäftsleitungsebene
- Deutsch als Muttersprache sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Französischkenntnisse von Vorteil
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Dienstleistungsorientierte und teamfähige Persönlichkeit
- Analytisches Denken
- Eigeninitiative und selbstständige Arbeitsweise

Was wir bieten

Wir bieten Ihnen ein interessantes und spannendes Umfeld in einem schnell wachsenden und innovativen FinTech-Unternehmen. Es erwartet Sie eine interessante, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Ihre Bewerbung

Ist für Sie das Jonglieren mit diversen administrativen und organisatorischen Aufgaben selbstverständlich? Haben Sie besondere Freude daran, in einem kleinen Team ein gemeinsames Ziel zu verfolgen und sich immer wieder auf etwas Neues einzustellen? Dann freut sich Laurence Bovet (laurence.bovet@evolute.com) auf Ihre vollständige Bewerbungsunterlagen.